

UCHWAŁA Nr LXXXVII/570/2010
Rady Miejskiej w Dziwnowie
z dnia 18 października 2010 roku

w sprawie trybu prac nad projektem uchwały budżetowej Gminy Dziwnów, procedury uchwalania budżetu oraz rodzaju i szczegółowości materiałów informacyjnych towarzyszących projektowi budżetu oraz ustalenia zakresu i formy informacji o przebiegu wykonania budżetu za I półrocze roku budżetowego.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) w związku z art. 234, ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 r. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.)
- Rada Miejska w Dziwnowie

uchwala, co następuje:

§ 1

Ustala się tryb pracy nad projektem uchwały budżetowej, procedurę uchwalania budżetu oraz rodzaje i szczegółowość materiałów informacyjnych towarzyszących projektowi budżetu określoną w załączniku Nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2

Ustala się zakres i formę sprawozdania o przebiegu wykonania budżetu Gminy Dziwnów oraz informacji o przebiegu wykonania planu finansowego instytucji kultury i samorządowego zakładu budżetowego za I półrocze roku budżetowego określoną w załączniku nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Dziwnowa.

§ 4

Traci moc Uchwała Nr XII/82/2007 Rady Miejskiej w Dziwnowie 28 sierpnia 2007 r. w sprawie procedury uchwalania budżetu gminy oraz rodzaje i szczegółowość materiałów informacyjnych towarzyszących projektowi budżetu oraz Uchwała Nr XXXVI/395/2006 Rady Miejskiej w Dziwnowie z dnia 23 maja 2006 roku w sprawie ustalenia szczegółowości informacji z wykonania budżetu gminy za I półrocze każdego roku.

§ 5

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Wiceprzewodniczący Rady

Barbara Haras

TRYB PRACY NAD PROJEKTEM UCHWAŁY BUDŻETOWEJ,
PROCEDURA UCHWALANIA BUDŻETU GMINY DZIWNÓW ORAZ
RODZAJE I SZCZEGÓŁOWOŚĆ MATERIAŁÓW INFORMACYJNYCH
TOWARZYSZĄCYCH PROJEKTOWI BUDŻETU

1. Dyrektorzy, kierownicy gminnych jednostek organizacyjnych opracowują i przedkładają Burmistrzowi Dziwnowa plany rzeczowe zadań oraz projekty planów finansowych wraz z kalkulacjami, w terminie do 15 września każdego roku, poprzedzającego rok budżetowy, którego plany dotyczą.
2. Projekty planów, o których mowa w ust.1 opracowywane są na podstawie aktualnego poziomu cen (stawek, taryf, opłat i podatków) z uwzględnieniem zmian wchodzących w życie z dniem 1 stycznia roku budżetowego, zakładanej prognozy wzrostu cen w roku budżetowym, istniejącego w roku poprzedzającym rok budżetowy, stanu organizacyjnego placówek finansowanych z budżetu gminy z uwzględnieniem placówek przewidzianych do uruchomienia bądź likwidacji w roku budżetowym, przewidzianego stanu zatrudnienia na koniec roku poprzedzającego rok budżetowy, stawek wynagrodzeń obowiązujących w roku poprzedzającym rok budżetowy z uwzględnieniem prognozy wzrostu. Materiały planistyczne powinny zawierać również część opisową do prognozy dochodów budżetowych, jak również do limitu wydatków oraz propozycje w zakresie zadań inwestycyjnych.
3. Radni, Komisje Rady Miejskiej, sołtysi, reprezentanci społecznych komitetów, organizacji pozarządowych ubiegających się o dotacje składają do merytorycznych pracowników Urzędu Miejskiego wnioski do projektu budżetu do 15 września roku poprzedzającego rok budżetowy. Pracownicy merytoryczni przygotowują kalkulacje kosztów i przedkładają skarbnikowi gminy do 30 września.
4. Skarbnik na podstawie przedłożonych materiałów i wniosków, a także prognozy kwot dochodów własnych gminy, dotacji celowych na realizację zadań własnych i zadań z zakresu administracji rządowej oraz subwencji z budżetu państwa sporządza wstępne, zbiorcze zestawienie dochodów i wydatków do projektu budżetu wraz z objaśnieniami w terminie do 5 listopada i przekazuje je Burmistrzowi.
5. Burmistrz Dziwnowa, uwzględniając wskazówki Rady Miejskiej, zasady ustawy o finansach publicznych i materiały opracowane przez skarbnika gminy przygotowuje projekt uchwały budżetowej wraz z objaśnieniami.

Objaśnienia do projektu budżetu obejmują:

a/ omówienie dochodów z poszczególnych źródeł, wyszczególnionych w układzie działów, rozdziałów i paragrafów klasyfikacji budżetowej

b/ uzasadnienie poszczególnych rodzajów wydatków, wyszczególnionych w układzie działów, rozdziałów klasyfikacji budżetowej, w tym:

- wydatków na zadania własne o charakterze obligatoryjnym,
- wydatków na zadania zlecone z zakresu administracji rządowej,

- wydatków na cele inwestycyjne,
 - dotacji dla jednostek organizacyjnych rozliczających się z budżetem gminy
 - dotacji dla innych podmiotów
- c/ prognozę łącznej kwoty długu na koniec roku budżetowego i lata następne,
- d/ omówienie zadań inwestycyjnych, w tym zaangażowanie środków budżetu gminy w zakresie:
- stanu zaawansowania rzeczowego i finansowego,
 - ogólnego kosztu inwestycji,
 - daty rozpoczęcia i zakończenia robót.
6. Burmistrz opracowuje informację o stanie mienia komunalnego zgodnie z wymogami ustawy o finansach publicznych.
 7. Projekt budżetu, informację o stanie mienia komunalnego i objaśnienia Burmistrz przedkłada radzie Miejskiej do dnia 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy.
 8. Projekt budżetu Burmistrz podaje do publicznej wiadomości poprzez wyłożenie w biurze rady miejskiej, o czym informuje się mieszkańców na stronie internetowej.
 9. Burmistrz przesyła projekt budżetu Regionalnej Izby Obrachunkowej w Szczecinie do dnia 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy.
 10. W terminie 7 dni od daty przekazania projektu budżetu Radzie miejskiej, Burmistrz przekazuje podległym jednostkom informacje niezbędne do opracowania ich planów finansowych.
 11. Przewodniczący Rady Miejskiej po otrzymaniu projektu budżetu wraz z materiałami informacyjnymi niezwłocznie przekazuje go członkom stałych komisji rady do zaopiniowania.
 12. Komisje rady w terminie do 21 dni odbywają posiedzenia i przekazują na piśmie swoje opinie i wnioski do Komisji Budżetu i Planowania, najpóźniej w ciągu 2 dni od dnia posiedzenia komisji.
 13. W przypadku zgłoszenia propozycji wprowadzenia do budżetu nowego wydatku lub zwiększenia wydatku przewidzianego w projekcie, istnieje obowiązek wskazania przez komisję źródła jego finansowania.
 14. Komisja Budżetu i Planowania w terminie 7 dni od daty otrzymania wniosków i opinii stałych komisji rady rozpatruje je i formułuje ostateczną opinię o projekcie budżetu.
 15. Niezwłocznie, najpóźniej następnego dnia po sporządzeniu przez Komisję Budżetu i Planowania opinii na piśmie, jest ona przekazywana Burmistrzowi, który po zapoznaniu się z jej treścią nanosi w terminie 7 dni autopoprawki do projektu budżetu. Wnioski Komisji nieuwzględnione w projekcie budżetu, wymagają uzasadnienia Burmistrza i są przedstawione celem rozstrzygnięcia przez Radę Miejską na sesji budżetowej.
 16. Przy sporządzaniu projektu porządku obrad sesji Rady Miejskiej, na której rozpatrywany będzie projekt budżetu, powinny być uwzględnione następujące punkty:
 - 1/ odczytanie projektu uchwały budżetowej wraz z uzasadnieniem,
 - 2/ odczytanie opinii i wniosków stałych komisji rady miejskiej,
 - 3/ odczytanie opinii Regionalnej Izby Obrachunkowej w Szczecinie,
 - 4/ dyskusja oraz głosowanie nad projektem uchwały budżetowej.

17. Rada miejska uchwała budżet do dnia 31 grudnia roku poprzedzającego rok budżetowy,
18. W przypadku nie uchwalenia budżetu przez radę do końca roku poprzedzającego rok budżetowy w szczególnie uzasadnionych przypadkach, przedstawiony przez Burmistrza projekt budżetu stanowi podstawę gospodarki budżetowej na okres nie dłuższy niż do 31 stycznia roku budżetowego.
19. W sytuacji określonej w pkt 18 nie mogą być realizowane wydatki dotyczące nowo rozpoczynanych zadań inwestycyjnych, które negatywnie zaopiniowała Komisja Budżetu i Planowania.

**ZAKRES I FORMA INFORMACJI O PRZEBIEGU WYKONANIA BUDŻETU
GMINY DZIWNÓW, INFORMACJI O KSZTAŁTOWANIU SIĘ WIELOLETNIEJ
PROGNOZY FINANSOWEJ ORAZ PLANÓW FINANSOWYCH
INSTYTUCJI KULTURY, ZAKŁADU BUDŻETOWEGO ZA I PÓLROCZE ROKU
BUDŻETOWEGO**

1. Informacja z wykonania budżetu za I półrocze roku obejmuje:

- 1) Część tabelaryczną zawierającą w szczególności:
 - a) wykonanie planu dochodów wg działów, rozdziałów i paragrafów klasyfikacji budżetowej z podziałem na dochody bieżące i majątkowe,
 - b) wykonanie planu wydatków wg działów, rozdziałów i paragrafów klasyfikacji budżetowej, z wyodrębnieniem:
 - wydatków bieżących w tym:
 - wydatki jednostek budżetowych w tym :wynagrodzenia i składki od nich naliczane, wydatki związane z realizacją ich zadań statutowych
 - dotacje na zadania bieżące
 - świadczenia na rzecz osób fizycznych
 - wydatki na programy finansowane z udziałem środków o których mowa w art.5 ust.1 pkt 2 i 3 uofp,w części związanej z realizacją zadań jst
 - obsługa długu,
 - poręczenia i gwarancje,
 - wydatków majątkowych,
 - c) wykonanie planu finansowego zadań z zakresu administracji rządowej i innych zadań zleconych ustawami Gminie Dziwnów,
 - d) wykonanie planu dochodów i wydatków związanych z realizacją przez Gminę Dziwnów zadań w drodze porozumień z organami administracji rządowej oraz jednostkami samorządu terytorialnego,
 - e) wykonanie planu dotacji udzielonych z budżetu Gminy Dziwnów dla jednostek sektora finansów publicznych i jednostek spoza sektora finansów publicznych.
 - f) wykonanie planu wydatków majątkowych,
- 2) Informację opisową o przebiegu wykonania budżetu Gminy Dziwnów za I półrocze roku budżetowego.
- 3) Informację o kształtowaniu się wieloletniej prognozy finansowej obejmującej wykaz przedsięwzięć, o których mowa w art. 226 ust. 4 ustawy o finansach publicznych wraz z informacją o przebiegu ich realizacji.
- 4) Informację z wykonania planów finansowych instytucji kultury za I półrocze, która przedkładana jest Burmistrzowi Dziwnowa w terminie do dnia 31 lipca roku budżetowego i obejmuje:
 - a/ Zestawienia tabelaryczne dotyczące wykonania planów finansowych instytucji kultury na dzień 30 czerwca,
 - w tym:
 - wykonanie przychodów ogółem, w tym: dotacji podmiotowej,
 - wykonanie kosztów, w szczególowości do paragrafów klasyfikacji budżetowej ,
 - stanów należności i zobowiązań, w tym: wymagalnych.

5) Informację z wykonania planów finansowych zakładów budżetowych za I półrocze, która przedkładana jest Burmistrzowi Dziwnowa w terminie do dnia 31 lipca roku budżetowego i obejmuje:

a/ Zestawienia tabelaryczne dotyczące wykonania planów finansowych zakładu budżetowego na dzień 30 czerwca,

w tym:

- wykonanie przychodów ogółem, w tym: dotacji przedmiotowej,
- wykonanie kosztów, w szczególności do paragrafów klasyfikacji budżetowej,
- stanów należności i zobowiązań, w tym: wymagalnych.